



Комитет по образованию  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Санкт-Петербургский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 Е.А.Густокашина

«    »                      2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01.01.1 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИ-  
КОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»

для студентов 2 курса специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

(Углубленная подготовка)

Согласовано на заседании  
Методического совета:

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Рассмотрено:

На заседании ПЦК «Сервиса и туризма»

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Председатель ПЦК  /Тябина Н.Д./

Разработал  
преподаватель  / Соколова Е.И./

Санкт-Петербург

2022

## **ВВЕДЕНИЕ**

МДК 03.01.1 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», входит в профессиональный модуль ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», целью которого является изучение теоретических и практических вопросов технологии обслуживания гостей сотрудниками службы приема и размещения, организации управленческой структуры службы приема и размещения при гостинице, обучение практическим навыкам организации работы сотрудников службы.

В соответствии с учебным планом ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж» одной из форм промежуточной аттестации по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» является курсовая работа.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с нормативными документами, учебной и специальной литературой, служебной документацией; анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Курсовая работа является важным этапом обучения студентов, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического подхода к освоению учебного материала. Кроме того, курсовая работа позволяет осуществлять контроль за самостоятельной работой студента и оценить, наряду с экзаменами и зачетами, подготовленность будущего специалиста.

Главная цель методических рекомендаций – повышение качества курсовых работ посредством установления единых правил их написания и оформления.

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для специальности 43.02.14 «Гостиничное дело». Изложение текста и оформление курсовой работы выполняется также в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016. (Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов); библиографическое описание – в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

В методических рекомендациях представлены этапы работы над курсовой работой, приведены требования государственных стандартов к оформлению текстовых и графических работ. В приложении помещен перечень тем курсовых работ, образцы листа задания, оформления титульного листа и листа содержания, критерии оценки курсовых работ и список рекомендуемой литературы.

## **1 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Преподавателем – руководителем курсовой работы разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

Руководитель знакомит студентов с методикой написания курсовой работы, правилами ее оформления, демонстрируя наглядные материалы с видами библио-

графического описания, образцами цитирования, способами включения ссылок на источники. После выбора темы студент согласует с преподавателем проект плана работы, список литературы и сроки написания отдельных частей (разделов) и работы в целом.

В случае затруднения студент должен выделить и записать вопросы, требующие пояснения и обратиться за консультацией к руководителю. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое руководителем образовательного учреждения. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения курсовой работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.
- присутствие на защите курсовой работы.

## **2 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Чтобы эффективно справиться с курсовой работой, необходимо четко определить последовательность ее выполнения. Написание работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы, согласование её с руководителем, получение задания;
- подбор литературы, справочников, ресурсов Интернет и других источников по теме исследования;
- изучение необходимой литературы и других источников по теме, конспектирование;
- обоснование актуальности темы курсовой работы;
- определение структуры курсовой работы;
- анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изучаемого вопроса;
- написание введения и теоретической части курсовой работы;
- оформление практического раздела (расчеты, графики, таблицы, схемы, диаграммы и т.д.), если работа носит практический характер;
- написание заключения;
- составление списка использованной литературы и ресурсов Интернет;
- подготовка и оформление приложений;
- оформление титульного листа;
- представление работы руководителю;
- доработка чистового варианта с учетом замечаний руководителя и получение допуска к защите;
- подготовка презентации курсовой работы
- защита курсовой работы.

## 2.1 Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем, рассматривается предметной цикловой комиссией, может ежегодно обновляться. Тематика курсовых работ должна охватывать вопросы организации приема и размещения гостей на предприятиях гостиничного комплекса, принципов управления, планированию и контролю деятельностью сотрудников службы приема и размещения гостиницы, внедрению инновационных методов и др. (ПРИЛОЖЕНИЕ А). При этом должна учитываться актуальность темы в современных условиях для гостиничного предприятия, научная новизна и практическая значимость. Обязательное условие - тема должна соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию учебной дисциплины.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно с учетом интересов студента, его возможностей и способностей. Студент может выбрать для курсовой работы тему, не включенную в рекомендуемый перечень, а также несколько изменить название темы, расширив или сузив её. Целесообразность корректировки темы должна быть обоснована и согласована с руководителем и председателем цикловой комиссии. Свобода выбора тем курсовых работ позволяет реализовать индивидуальные научные интересы и своеобразие познавательных способностей студентов.

Наименование темы и назначение руководителя курсовой работы оформляется приказом директора до начала работы над темой. Изменение темы в процессе выполнения курсовой работы допускается в порядке исключения при условии согласования и оформления нового приказа.

Необходимо избегать повторения одних и тех же тем несколькими студентами. Допускается выполнение курсовых работ на одинаковые темы, если темой исследования являются разные предприятия.

## 2.2 Сбор, анализ и обобщение материала

С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом источников. Подбор необходимых источников по теме исследования (нормативной, первоисточников, научной и учебной) начинается с подготовки библиографического списка. Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины;
- библиографические списки в учебниках и монографиях;
- предметные каталоги библиотек;
- ресурсы Интернет;
- нормативная и служебная документация конкретного предприятия, на базе которого студент занимается сбором информации;
- каталоги туроператоров;
- буклеты гостиниц;
- рекомендации преподавателя.

Рекомендуется первоначально изучить вопросы темы по учебникам и конспектам лекций, так как в них вопросы излагаются в наиболее доступной форме. Только после этого целесообразно переходить к специальной литературе и интер-

нет-источникам. Такой способ «от простого к сложному» обеспечит возможность «не потеряться» в обилии фактов, идей, авторов.

Курсовая работа, являясь по своему характеру в основном описательно-обобщающей, требует анализа только необходимой литературы и выборки из нее наиболее важного материала. Поэтому в курсовую работу нет смысла включать весь проработанный материал, проработка должна осуществляться дифференцировано. Одни источники содержат исключительно важные сведения и поэтому требуют внимательного изучения и конспектирования, другие, где затрагиваются лишь некоторые вопросы, относящиеся к теме курсовой, могут быть представлены отдельными выписками.

Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. На ее основе уточняются структура курсовой работы, ее содержание и объем.

### 3 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение и располагается в строго определенном порядке. Работа должна иметь следующую структуру:

- **титульный лист** (студент должен поставить свою подпись как автор работы) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- **содержание** – развернутый план с указанием глав, параграфов, страниц (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- **введение**;
- **основная (теоретическая) часть**;
- **практическая часть**;
- **заключение**;
- **библиографический список**;
- **приложения** - документы, схемы, графики, таблицы, формы, планы и т.д. (факультативно).

Все листы работы должны быть сброшюрованы в папке формата А4.

Каждая структурная часть курсовой работы имеет своё назначение. Оформляя работу, студент должен помнить, что каждая структурная часть (введение, основная часть, заключение, список литературы и т.д.) начинается с новой страницы.

#### 3.1 Введение

Курсовая работа всегда начинается с введения, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы написания работы, кратко обосновывается актуальность (значение) темы, указывается цель, задачи, объект и предмет исследования. Затем формулируются вопросы, рассматриваемые в курсовой работе. Далее раскрывается структура работы и дается сжатое изложение ее основных положений, может быть дана историческая справка. Во введении можно привести краткую характеристику используемых источников и литературы.

Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет

создана основная часть работы, реально невозможно написать хорошее введение, так как студент еще не вполне овладел материалами по теме.

Объем введения 1-2 страницы.

### **3.2 Основная (теоретическая) часть**

В основной (теоретической) части курсовой работы раскрывается суть, содержится теоретическое обоснование темы, ход рассуждений и доказательства основных положений, дается анализ рассматриваемой проблемы с обязательной ссылкой на источники информации, анализ существующей практики, фактического материала. Последовательность изложения материала может быть различной в зависимости от желаний и предпочтений автора работы.

Общий заголовок основной части должен быть созвучен с темой курсовой работы.

Как правило, основная часть состоит из нескольких глав (разделов), как минимум, двух. Главы могут делиться на пункты и подпункты.

Объем основной части 10-15 страниц.

Работа должна быть написана с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности терминологии и стиля.

Личная манера изложения должна заменяться безличной. Так, не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т.д.

### **3.3 Практическая часть**

Практическая часть курсовой работы должна быть написана на базе конкретного гостиничного предприятия. Выполнение такой работы может иметь значительный эффект для любой организации, так как при написании ее проводится анализ текущего состояния и вырабатываются конкретные рекомендации по рациональной организации работы службы приема и размещения в данном гостиничном предприятии.

При работе над практической частью студентам необходимо проанализировать и отразить в работе следующую информацию.

- Местонахождение гостиницы, форма собственности, документация, регламентирующая деятельность организации, категория, функциональное назначение,
- Правила внутреннего распорядка, режим работы; правила охраны труда и техники безопасности.
- Особенности номерного фонда, инфраструктура.
- Особенности оформления интерьеров.
- Место службы приема и размещения в структуре гостиничного комплекса, перспективы ее развития.
- Организационная структура службы приема и размещения гостиничного предприятия, основные функции структурных подразделений, основные обязанности персонала.

- Анализ документации, регламентирующей деятельность службы приема и размещения гостиницы: действующие положения, инструкции, нормативы (используя открытые источники при наличии).

- Материально-техническое обеспечение службы приема и размещения гостиницы. Применяемое программное обеспечение.

Далее излагаются особенности организации службы приема и размещения в данной гостинице, затронутые в теме курсовой работы. Обозначаются стоящие проблемы.

При оценке качества функционирования службы на данном гостиничном предприятии студент должен показать свою компетентность, выразить свое личное мнение и дать собственные рекомендации по улучшению качества работы службы приема и размещения данной гостиницы.

Объем практической части 10-15 страниц.

### **3.4 Заключение**

Заключение содержит выводы по рассмотренной теме, краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы, подчеркивает их практическую значимость; указывается личное мнение автора работы по данной проблеме, а также перспективы развития данного направления в сфере гостиничного сервиса.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Объем заключения примерно равен объему введения – 1-2 страницы.

## **4 Общие требования к оформлению курсовой работы**

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, т.к. на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить в соответствии с требованиями.

К оформлению чистового варианта работы студенты приступают после учета замечаний руководителя, внесения собственных изменений и дополнений.

После подготовки чистового варианта необходимо еще раз отредактировать текст, устранить опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав их заголовкам. Устранить стилистические погрешности. Лишь после такой корректуры следует сделать окончательный вариант работы для представления ее руководителю.

Целенаправленная завершающая работа с текстом характеризует ответственность студента за представляемый материал, его уважение к руководителю и преподавателям, оценивающим работу.

### **4.1 Оформление текстового материала**

Курсовая работа выполняется на компьютере, в текстовом редакторе WORD. Общий объем работы 25-30 страниц. Все оформление материала должно соответствовать Техническим требованиям к оформлению студенческих работ ГБПОУ СПбТК.

## 5.5 Составление отзыва руководителя

Курсовая работа сдается на проверку строго в установленные сроки. Руководитель знакомится с работой и дает письменный отзыв. В отзыве должны содержаться актуальность темы, полнота и обстоятельность изложения, характеристика проделанной обучающимся работы по всем разделам, отмечены ее положительные стороны и недостатки, степень самостоятельности автора, сформированность навыков работы с нормативной документацией, специальной литературой, соблюдение требований к оформлению. При несоблюдении требований к содержанию и оформлению курсовой работы руководитель возвращает ее студенту для устранения недостатков.

Содержание отзыва доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты курсовой работы. Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

Если отзыв руководителя положительный, решается вопрос о допуске студента к защите курсовой работы.

## 5.6 Процедура защиты курсовой работы

Процедура защиты курсовой работы, как правило, включает чтение руководителем отзыва, презентация работы студента (не более 5-7 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на вопросы. Студент кратко излагает содержание работы, обосновывает свои выводы об организации службы приема и размещения на конкретном гостиничном предприятии, дает пояснения по существу замечаний к работе.

При определении итоговой оценки курсовой работы принимается во внимание:

- полнота раскрытия темы, правильность и обоснованность выводов;
- полнота охвата нормативно-законодательного материала, справочной и специальной литературы;
- творческий подход к написанию работы;
- стиль изложения;
- соблюдение требований ГОСТов к оформлению текстового и графического материала;
- аккуратность оформления материала;
- соблюдение сроков сдачи работы;
- результаты устной защиты студента, ответы на вопросы;
- оценка руководителя.

Защита курсовой работы проводится за счет аудиторных часов. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Регистрация гостей как важный технологический процесс.
2. Анализ стандартов обслуживания службы приема и размещения на гостиничном предприятии
3. Анализ процесса реализации дополнительных услуг службой приема и размещения
4. Анализ программ лояльности и клиентоориентированности гостиничного предприятия
5. Униформа сотрудников службы приема и размещения как элемент фирменного стиля
6. Анализ и перспективы развития гостиничной отрасли города Санкт-Петербурга: новые форматы гостиничных предприятий
7. Использование инновационных IT-решений для повышения качества обслуживания в гостиничной отрасли
8. Подбор персонала службы приема и размещения
9. Межкультурные коммуникации как способ эффективного общения с иностранными гостями
10. Особенности обслуживания гостей различных групп
11. Персонал службы приема и размещения: должностные инструкции и стандарты обслуживания
12. Способы совершенствования организации работы службы приема и размещения гостей
13. Специфика работы с различными категориями гостей
14. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в конгресс-отеле
15. Деятельность ночного аудитора: специфика и особенности работы
16. Персонал службы приема и размещения
17. Сервис-бюро: специфика и особенности работы
18. Консьерж: специфика и особенности работы
19. Дворецкий: специфика и особенности работы
20. Батлер: специфика и особенности работы
21. Взаимодействие службы приема и размещения гостей с транспортной службой в гостиницах
22. Взаимодействие службы приема и размещения гостей с туристскими организациями в гостиницах (на примере конкретной гостиницы).
23. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в гостинице категории без звезд (на примере конкретной гостиницы).
24. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в гостинице категории 1\* (на примере конкретной гостиницы).
25. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в гостинице категории 2\*(на примере конкретной гостиницы).
26. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в гостинице категории 3\*(на примере конкретной гостиницы).

27. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в гостинице категории 4\*(на примере конкретной гостиницы).
28. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в гостинице категории 5\*.
29. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в мини-отеле.
30. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в спортивно-оздоровительных комплексах.
31. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в городской гостинице
32. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в курортной гостинице.
33. Особенности организации работы службы приема и размещения гостей в санатории.
34. Проблемы в деятельности службы приема и размещения гостей и пути их решения.
35. Направления совершенствования деятельности службы приема и размещения гостей.



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Образец оформления содержания**

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСТИНИЦ.....	5
1.1 Сущность, функции и задачи службы приема и размещения .....	5
1.2. Работа персонала службы приема и размещения с клиентами .....	9
1.3 Проблемы и перспективы .....	11
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСТИНИЦЫ.....	13
2.1.Описание гостиницы .....	13
2.2.Инфраструктура гостиницы .....	14
2.3 Организационная структура гостиницы .....	17
2.2.Характеристика службы приема и размещения гостиницы.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	28

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Формулировка целей и задач исследования

**Цель исследования** – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Наиболее типичные цели:

- определение характеристик явлений, не изученных ранее;
- выявление взаимосвязи неких явлений;
- изучение развития явлений;
- описание нового явления;
- обобщение, выявление закономерностей;
- создание классификаций и др.

Формулировку цели исследования также можно представить различными способами – традиционно употребляемыми в научной речи клише. Например, можно поставить целью:

- выявить...
- установить...
- обосновать...
- уточнить...
- разработать...

**Задача исследования** – это выбор путей и средств достижения цели. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели. Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоемким, а их количество определяется глубиной исследования.

Формулировать задачи необходимо очень тщательно, т.к. описание их решения в дальнейшем составит содержание глав. Заголовки глав рождаются именно из формулировок задач.

### Определение объекта и предмета исследования

**Объект исследования** – это определенный процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Объект – это своеобразный носитель проблемы – то, на что направлена исследовательская деятельность.

С понятием объекта тесно связано понятие предмета исследования. **Предмет исследования** – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целыми (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области объекта). Именно предмет исследования определяет тему работы.

Например, если объектом исследования стали межкультурные связи, то в качестве предмета изучения здесь могут быть выделены особенности взаимодействия русской и французской словесности.

## Обоснование актуальности

Формулировка темы отражает сосуществование в науке уже известного и еще не исследованного, т.е. процесс развития научного познания.

**Обосновать актуальность** – значит объяснить необходимость изучения данной темы в контексте общего процесса научного познания. Определение актуальности исследования – обязательное требование к любой работе. Актуальность может состоять в необходимости получения новых данных и необходимости проверки новых методов и т.п.

Обосновывая актуальность избранной темы, следует указать, почему именно она и именно на данный момент является актуальной. Здесь желательно кратко осветить причины, по которым изучение этой темы стало необходимым.

При этом нужно делать акцент на практическую необходимость данного исследования; четко представлять, на какие практические вопросы могут дать ответ результаты работы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**Оценка «отлично»** ставится за:

- соответствие выполненной работы заданию и требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ;
- грамотное, правильное и полное изложение материала на основании изученных теорий, в логической последовательности, литературным языком, с использованием точной терминологии;
- умение формулировать основные выводы по результатам работы;
- оформление работы с применением современной организационной техники;
- умение студентов пользоваться нормативно-законодательными документами, учебной и справочной литературой,
- степень самостоятельности при работе над темой;
- творческий подход к раскрытию темы и оформлению работы;
- соблюдение всех правил оформления текстовых и графических работ;
- соблюдение требований к объему работы;
- сдача работы согласно установленного графика;
- аккуратное, безошибочное письмо текстов;
- при устной защите уверенное владение материалом, последовательное изложение содержания работы и выводов строго в отведенное время;
- наличие положительного отзыва руководителя о работе студента.

**Оценка «хорошо»** ставится за:

- выполнение работы в соответствии с вышеизложенными требованиями, но имела место корректировка со стороны руководителя;
- наличие не более одного исправления на одной машинописной странице;
- недостаточный объем работы или его превышение;
- при устной защите недостаточно уверенное владение материалом курсовой работы;
- наличие положительного отзыва руководителя о работе обучающегося.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится за:

- несвоевременную сдачу курсовой работы;
- отсутствие четкости в определении основного содержания работы, убедительных доказательств, обоснований выводов, недостаточное знание терминологии;
- работа представляет собой пересказ литературных источников, набор цитат, фраз;
- допущены грубые ошибки в оформлении работы;
- наличие небольшого количества ошибок и исправлений на одной машинописной странице;
- недостаточный объем работы;
- при устной защите нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки;
- наличие удовлетворительного отзыва руководителя о работе студента.

В том случае, если работа перепечатана из Интернета, она оценивается только на «неудовлетворительно». В этом случае студенту предлагается выполнить работу повторно на другую тему.